

Huishoudelijk reglement

Cliëntenraad Noordwest

Taak cliëntenraad

Artikel 1

De Cliëntenraad heeft tot doel het bewaken van het algemeen belang van alle patiënten binnen Noordwest Ziekenhuis Groep, door een bijdrage te leveren aan met name de kwaliteitsaspecten die een directe relevantie hebben voor de bevordering van het welbevinden van de patiënten.

Dit is nader uitgewerkt in een samenwerkingsovereenkomst tussen de Cliëntenraad en de Raad van Bestuur.

Samenstelling en organisatie van de CR

Artikel 2

1. De CR bestaat uit maximaal 11 leden, waaronder de voorzitter en de vicevoorzitters, die op persoonlijke titel en zonder last of ruggenspraak aan activiteiten van de CR kunnen deelnemen.
2. Leden worden aangesteld als aspirant lid voor maximaal 3 maanden, aansluitend voor 2x 3 jaar als definitief lid.
3. De beleidsondersteuner kan in dienst van Noordwest Ziekenhuis Groep, of kan onafhankelijk opereren indien wetgeving dit voorschrijft.
4. De beleidsondersteuner houdt jaarlijks het rooster van optreden bij.
5. De leden van de CR zijn woonachtig in het verzorgingsgebied van het Noordwest Ziekenhuis.
6. De voorzitter leidt de vergaderingen van de CR, zorgt voor naleving van het reglement en ziet er op toe, dat de CR zijn taak naar vermogen uitvoert.
7. Bij afwezigheid van de voorzitter worden de taken van de voorzitter waargenomen door een vicevoorzitter.
8. Ieder lid van de CR wordt geacht aanwezig te zijn bij alle vergaderingen en overleggen (uitzonderingen bij ziekte, vakantie en calamiteiten).
9. Bureaumedezeggenschap houdt een absentielijst bij van de plenaire vergaderingen
10. De CR wordt bij zijn werkzaamheden bijgestaan door een beleidsadviseur.

Een lid van de CR:

- Is in staat om de belangen van ziekenhuispatiënten te behartigen;
- Heeft affiniteit met het functioneren van de gezondheidszorg;
- Heeft een positief kritische en actieve houding;
- In teamverband kunnen functioneren binnen de gestelde kaders;

Aspirant lid:

Een nieuw lid wordt voorgedragen aan de Raad van Bestuur als aspirant lid, voor een periode van maximaal 3 maanden (proeftijd);

- Een aspirant lid krijgt een tijdelijke aanstellingsbrief als "aspirant lid";
- Een aspirant lid wordt gedurende de inwerkperiode gekoppeld aan een ervaren ander CR lid;

- Aspirant leden krijgen een pas, een personeelsnummer, er wordt een ICT account aangevraagd, een mini-laptop wordt aangevraagd en mogen reiskosten declareren. Tevens ontvangen zij de vacatiegelden zoals jaarlijks vastgesteld;
- Een aspirant-lid heeft geen stemrecht;
- Voordat de proeftijd verloopt, vindt er een evaluatie plaats. De voorzitter vraagt desgewenst input aan de leden en gaat het gesprek mondeling aan met het aspirant lid.

Definitief lid:

- Na akkoord CR volgt een definitief lidmaatschap;
- Het nieuwe lid krijgt een definitieve aanstellingsbrief van de Raad van Bestuur;
- Wordt opgegeven voor de basis cursus Wmcz.

Voorzitter / Vicevoorzitter:

- CR benoemt een voorzitter in eerste instantie uit zijn midden. Indien geen (geschikte) kandidaten, dan extern werven.
- Voorzitter draait, daar waar noodzakelijk voor een goede uitvoering van haar/zijn taak, mee in commissies, klankbordgroepen en werkgroepen.

Evaluatie van CR leden, DB en Cliëntenraad

Artikel 3

- Elk jaar voert de voorzitter een evaluatiegesprek met de CR leden over hoe het gaat, scholing, behoefte CR lid, knelpunten, evaluatie van het DB/Voorzitter, etc.
- Het DB voert elke jaar een evaluatie uit van het DB (input van de CR leden gebruiken)
- Jaarlijks een evaluatie plannen van de Cliëntenraad (middels format LSR). Deze wordt in de jaarplanning vastgesteld.

Organisatie van de Cliëntenraad

Artikel 4

1. Het DB bestaat uit 3 leden, zijnde de voorzitter, de vicevoorzitter en een derde persoon. De laatste 2 zullen door de leden van de CR gekozen worden. Deze verkiezing vindt plaats door hoofdelijke stemming. Het DB wordt bij haar taak ondersteund en geadviseerd door de beleidsadviseur vanuit Bureau Medezeggenschap.
2. De taken van het DB zijn:
 - Vertegenwoordiging van de CR in overlegorganen die bijdragen tot een goede uitvoering van zijn taak. Het DB heeft de plicht om melding te doen van voortgang in onderwerpen, waarvan de verantwoordelijkheid ligt bij een lid van de CR en/of voltallige CR.
 - Vertegenwoordiging van de CR met contacten buiten Noordwest.
 - Samenstellen van de agenda van vergaderingen van de CR.
 - Het afhandelen van lopende zaken, die al door de CR geaccordeerd zijn.
3. De CR verdeelt onderling, in goed plenair overleg, de aandachtsgebieden die actie of blijvende inmenging behoeven. Ieder lid is verantwoordelijk voor haar/zijn aandachtsgebied en informeert de overige leden mondeling of schriftelijk in de plenaire vergadering de voortgang, indien van toepassing. Daar waar gevraagd zal een mandaat, na overleg, door de voltallige CR gegeven worden.

Vergaderingen

Artikel 5

1. De CR komt bijeen
 - Volgens een jaarlijks door de CR vast te stellen vergaderrooster.
 - Indien de voorzitter dit nodig acht.
 - Indien tenminste twee leden van de CR een schriftelijk en gemotiveerd verzoek hiertoe hebben ingediend bij de voorzitter.
2. De beleidsadviseur roept de CR bijeen door middel van een schriftelijke kennisgeving aan de leden. Deze moet, behalve in spoedeisende gevallen, tenminste een week voor de vergaderdatum worden verzonden, samen met de agenda en eventuele andere vergaderstukken.
3. De leden van de CR hebben ieder het recht onderwerpen te agenderen.
4. De agenda wordt ter kennis gebracht van de Raad van Bestuur op de datum waarop deze aan de leden van de CR is verzonden.
5. Een vergadering wordt niet gehouden als minder dan de helft van het aantal leden van de CR aanwezig is.
6. Indien een vergadering, op grond van het bepaalde in het vijfde lid, niet doorgaat wordt een nieuwe vergadering uitgeschreven met dezelfde agenda. Deze vindt plaats in de eerste of tweede week na de afgelaste vergadering. De tweede vergadering wordt gehouden ongeacht het aantal leden van de CR dat aanwezig is.
7. De cliëntenraad kan deskundigen of belanghebbenden uitnodigen een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen.
8. Ieder lid van de cliëntenraad heeft stemrecht (met uitzondering van aspirant leden).
9. De CR beslist bij gewone meerderheid van stemmen. Over zaken wordt mondeling en over personen schriftelijk gestemd.
10. Bij een gelijke uitslag, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
11. Bij ordeverstoring kan de voorzitter de betreffende persoon het woord ontnemen of hem verzoeken de vergadering te verlaten. Bij weigering te voldoen aan dit verzoek, schorst de voorzitter de vergadering.
12. De beleidsadviseur zorgt dat van elke vergadering van de CR een verslag wordt gemaakt. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld.
13. Verslagen worden ten minste twee jaar na vaststelling bewaard.

Vertegenwoordiging

Artikel 6

1. De voorzitter is bevoegd de CR in rechte te vertegenwoordigen. Bij afwezigheid van de voorzitter is de vicevoorzitter bevoegd.
2. De CR kan incidenteel, en wanneer hij dit nodig acht onder voorwaarden, andere leden van de CR bevoegdheid toekennen de CR buiten rechte te vertegenwoordigen, mocht de voorzitter niet kunnen.

Contact met de achterban

Artikel 7

1. De CR doet zijn achterban, periodiek schriftelijk verslag van zijn werkzaamheden, door middel van o.a.:
 - Een nieuwsbrief via informatiebord in centrale hal;
 - De website van Noordwest;
 - Het jaarverslag en de folder zijn te verkrijgen op locatie Den Helder (centrale hal onder het informatiebord CR) en op locatie Alkmaar (folder-zuil in de centrale hal).

Werkplan, jaarverslag en begroting

Artikel 8

1. De CR stelt jaarlijks, uiterlijk 1 maand voor het einde van het kalenderjaar, een werkplan vast voor het komende jaar.
2. De CR stelt jaarlijks, binnen drie maanden na afloop van het kalenderjaar, een verslag vast van zijn werkzaamheden van het afgelopen jaar.

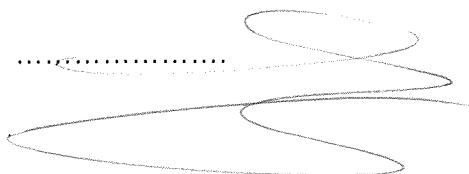
3. Het werkplan en het jaarverslag worden ter kennis gebracht van de achterban, Raad van Bestuur en overige belanghebbenden.
4. De CR heeft een algemeen budget waar hij gebruik van kan maken. Indien er aanleiding is om het budget bij te stellen vindt er overleg plaats tussen de CR en de secretaris van Raad van Bestuur.

Slotbepalingen

Artikel 9

1. De CR is te allen tijde bevoegd het huishoudelijk reglement te wijzigen.
2. Het huishoudelijk reglement worden jaarlijks door de CR geëvalueerd.
3. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de CR.

Aldus vastgesteld door de CR in de vergadering op 9 april 2019.

.....


.....